

# 國立臺灣科技大學 函

機關地址：106臺北市基隆路4段43號  
聯絡方式：陸含肖(02)27376109  
電子信箱：agluh@mail.ntust.edu.tw

受文者：營建工程系

發文日期：中華民國104年11月4日  
發文字號：臺科大教字第1040106326號  
速別：  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：如文

① E-mail (本頁) 轉致教師、同仁、學生  
② 請依說明四辦理，助教填寫自我評量表，指導老師填寫教學助理評量表。  
③ 是否保險請老師評估決定。

啟  
劉佩琦  
林曼妃

主旨：有關本校「教學助理學習實施計畫」相關配合辦理事項，請查照。

組員蘇令宜

營建工程系主任 陳正誠

04/11/04

1105

說明：

- 一、本校第537次行政會議通過「研究生獎助學金辦法」修訂及「教學助理學習實施計畫」(詳附件一、二)。
- 二、研究生獎助學金辦法第七條規定「請領本研究生獎助學金之研究生應每學期參與一門課程以上或其他系所指定教學助理相關之學習活動。」；前開辦法將依本校「研究生獎助學金辦法」領取研究生獎助學金之學生皆納入教學助理之範疇，另為避免教學助理有勞雇之爭議，將學習活動內容限定於教學助理相關之學習活動。
- 三、教學助理學習實施計畫執行重點摘陳如下：
  - (一)依本校研究生獎助學金辦法請領研究生獎助學金之學生皆須參與教學助理培訓課程、參與相關學習活動及期末學習評量。
  - (二)首次擔任教學助理者，須於一年內參加教學資源中心舉辦之研習至少3小時以取得教學助理認證。
  - (三)教學助理相關學習活動及評量方式詳學習實施計畫內容。



四、請各教學單位配合辦理事項：

- (一)請確實轉知請領研究生獎助學金之學生，皆須參與教學助理學習實施計畫。
- (二)首次擔任教學助理者，須於一年內參加教學資源中心舉辦之研習至少3小時以取得教學助理認證；請各系所追蹤及督促教學助理參與培訓，並將取得認證名單留存備查。
- (三)教學助理之學習活動包含協助教學或學生輔導或教學行政等教學輔助相關事宜，並給予學生適時指導，以使學生獲得教學或教學行政實務經驗。
- (四)每學期期末考前請每位教學助理填寫教學助理自我評量表(詳實施計畫附件一)，並檢視學生自評結果，對於評量項目1、2，自評結果為否之學生，進行了解原因並予必要輔導。另請指導教師填寫教學助理評量表(詳實施計畫附件二)；前開評量表請各教學單位彙整留存以備勞調處檢查。
- (五)對於教學助理參與的學習活動有意外風險之場域，建請各教學單位予以投保適當保險，以保障學生權益。
- (六)教務處每學期將e-mail請各教學單位提供教學助理名單電子檔，屆時敬請配合辦理。
- (七)教學助理學習實施計畫自104學年度第2學期起施行。

正本：本校各教學單位

副本：本校教學資源中心、教務處

校長 廖慶榮

## 國立臺灣科技大學研究生獎助學金辦法

96年8月3日第451次行政會議通過

97年7月18日第462次行政會議修正通過

104年10月20日第537次行政會議修正通過

- 一、 為創造良好學習環境，吸引優秀研究生全部時間於本校攻讀學位特訂定本辦法。
- 二、 本辦法適用於本校全部時間研究生，且其於支領獎助學金期間，其他校外工作或執行業務所獲得之薪資及執行業務所得總額未超過基本工資以上者。  
在職專班、產專班、EMBA、EDBA等研究生不適用本辦法。
- 三、 本辦法之經費預算來源有年度預算及邁向頂尖大學計畫特別預算兩個部份。  
各教學單位應於正常年度預算中，編列研究生獎助學金不低於九倍現有專任教師人數萬元，專款專用。
- 四、 除前條第二項正常年度預算之研究生獎助學金外，邁向頂尖大學計畫執行期間，由特別預算增撥獎助學金給符合下列各款條件之研究生。
  1. 成績優良之博士班研究生在學期間發給每人每月適當金額之獎助學金至多三年。
  2. 本校大學部成績優良、提前畢業進入本校研究所碩士班就讀之研究生發給每人每月適當金額之獎助學金，為期一年。
  3. 各系所得自當年度之碩士班新生中遴選前百分之五，發給每人每月適當金額之獎助學金，為期一年。前項各款之獎助學金金額由邁向頂尖大學計畫執行委員會另訂之。
- 五、 前條第一項各款之獎助學金，由邁向頂尖大學計畫特別預算依據符合本辦法規定之學生人數及前條第二項所訂之各款獎助學金金額計算並撥至各教學單位後，由各教學單位制定辦法撥發，但研究生在校期間每人每月所支領之獎助學金、助理工作酬勞等之總額不得超過新台幣貳萬捌仟元。  
博士班研究生請領獎助學金超過三年後，若成績優異且具有特殊研究潛力，得專案提出申請，經校長指派之委員會審議通過後延長發給獎助學金。
- 六、 請領研究生獎助學金之研究生應提出適當文件，以證明其於支領獎助學金期間未違反本辦法第二條之規定。  
本校有權向稅捐稽徵機關申請查證各請領研究生獎助學金學生之所得稅申報紀錄。
- 七、 請領本研究生獎助學金之研究生應每學期參與一門課程以上或其他系所指定教學助理相關之學習活動。
- 八、 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。

## 國立臺灣科技大學教學助理學習實施計畫

104年10月20日第537次行政會議通過

### 一、目的

藉由教學助理相關培訓課程、參與相關學習活動及期末學習成果評量等過程，累積研究生教學或教學行政相關經驗，培育教學相關人才。

### 二、實施對象

依本校研究生獎助學金辦法請領研究生獎助學金之學生，須參與教學助理學習實施計畫(以下稱本計畫)擔任教學助理，以累積研究生教學或教學行政相關經驗。

### 三、實施方法

參與本計畫教學助理皆須參與教學助理培訓課程、參與相關學習活動及期末學習評量。

#### (一)教學助理培訓課程

首次擔任教學助理者，須於一年內參加教學資源中心舉辦之研習至少3小時以取得教學助理認證。已取得教學助理認證者，鼓勵持續參加研習，參與時數將作為優良與傑出教學助理遴選之參考。

#### (二)教學助理相關學習活動

參與本計畫教學助理須參與教學助理相關學習活動，藉由協助教師教學或學生輔導或教學行政等教學輔助相關事宜，經由教師適時指導，以獲得教學或教學行政相關實務經驗。

#### (三)教學助理期末學習評量

為瞭解教學助理學習成效，凡參與本計畫之教學助理，須於期末填寫「教學助理自我評量表」詳附件(一)，自我檢視學習成效，並交由指導教師送至系所辦公室彙辦。另指導教師於學期結束前須填寫「教學助理學習評量表」詳附件(二)，對所指導之教學助理進行學習整體評核，並送交系所辦公室彙辦。整體績效及考核結果得作為系所推薦優良與傑出教學助理遴選之參考。

### 四、教學助理之申訴

教學助理相關糾紛得依本校相關管道進行申訴。

### 五、本計畫經行政會議通過後施行，修正時亦同。

附件一

國立臺灣科技大學教學助理自我評量表

姓名		學號	
開課系所		指導老師	
評量項目		是	否
1.參與之教學助理學習活動內容是否經本人及系所師長同意為之			
2.系所師長是否有給予專業知識之指導			
3.與學習活動相關人員(學生或教職員)互動良好			
4.是否會主動發覺問題，並尋找解決方法			
5.教學助理學習活動有助於教學或行政經驗累積			

填寫日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

簽名：

國立臺灣科技大學教學助理學習評量表

學號	姓名	學習態度			工作責任及紀律			問題解決能力			人際互動			整體表現				
		優	良	待改善	優	良	待改善	優	良	待改善	優	良	待改善	優	良	待改善		

填寫日期： 年 月 日

開課系所：  
本人是否有給予學生專業知識之指導  是  否  
指導教師簽章：

**National Taiwan University of Science and Technology**  
**Enforcement Plan for Teaching Assistants' Practical Training**

Approved in the 537<sup>th</sup> Administrative Meeting on Oct. 20<sup>th</sup>, 2015

1. Objectives

Enforcement Plan for Teaching Assistants' Practical Training (hereinafter to be referred as this plan) aims to enrich graduate students' experiences in teaching and teaching-related administration and to prepare them for a possible career path in teaching by affording students a series of processes ranging from completing TA (teaching assistants) training courses, participating in classroom activities, to finishing final evaluation of learning achievements.

2. Subjects

Graduate students receiving scholarship or financial aids sponsored by NTUST scholarship funding (International student scholarship is not included) are required to participate in this plan and serve as teaching assistants so as to enrich their teaching or administrative experiences.

3. Methods

The teaching assistants participating in this plan are required to take courses related to teaching assistants training, participate in other learning activities, and finish the final evaluation of learning achievements.

a. Training courses for teaching assistants

The graduate students serving as TA for the first time should participate in the workshops held by the Teaching and Learning Center for at least 3 hours within 1 year in order to be certified as teaching assistants. The graduate students who already obtained TA certification are encouraged to participate in the workshops consistently. The participation hours will be considered as the reference record for the competition among teaching assistants to be recognized as outstanding TAs.

b. Learning activities related to teaching assistants

The teaching assistants participating in this plan should take part in the learning activities related to how to be good TAs. Through assisting teachers in teaching, doing work of student counseling, administration, and so on, with the help of teachers who offer timely instructions, the TAs in participation can obtain pragmatic experiences in teaching or administration.

c. Final evaluation of achievements in learning

In order to understand TAs' learning outcomes, those participating in this plan should fill out "Self-evaluation form for teaching assistants" (see Appendix 1) to self-evaluate the learning outcomes and hand in the forms to the instructors to collect for further processing in the department offices. In addition, each instructor should fill out "Evaluation form for teaching assistants" (see Appendix 2) by the end of the semester to evaluate the overall performance of the TAs under his or her guidance and hand it in to the department offices for final decision. The overall performances and the results of evaluation will be regarded as references for the departments to select excellent and outstanding teaching assistants.

4. Filing of complaints

The teaching assistants can file complaints through relevant channels in NTUST to resolve any potential disputes.

5. This plan is put into effect after the approval/amendment by the administrative meeting.



**National Taiwan University of Science and Technology**  
**Self-evaluation form for teaching assistants**

Name		Student ID no.	
Course Opening Department		Instructor	
Items		Yes	No
1. The content of teaching assistants' learning activities is known and agreed upon by myself and the professors in the department.			
2. The professors in the department provide instructions with professional knowledge.			
3. I had good interactions with the personnel (students or faculty) in the learning activities.			
4. I would actively identify the problems and seek for solutions.			
5. The teaching assistants' learning activities helped me to enrich teaching or administrative experiences.			

Date: \_\_\_\_\_

Signature:

**National Taiwan University of Science and Technology  
Teaching Assistant Evaluation Form**

Student ID. No.	Name	Learning attitude				Responsibility and discipline				Problem solving skills				Interpersonal interactions				Overall performance				
		Excellent	Good	To be Improved	To be Improved	Excellent	Good	To be Improved	To be Improved	Excellent	Good	To be Improved	To be Improved	Excellent	Good	To be Improved	To be Improved	Excellent	Good	To be Improved	To be Improved	

Date: \_\_\_\_\_

Course opening department:  
 I have provided instructions to the students with professional knowledge.  Yes  No  
 Instructor's signature: